

小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務 プロポーザル実施要領

I 基本事項

1 趣旨等

この要領は、小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務について、事業者の能力等を総合的に比較検討し、最も適した受託候補者を選定するため、必要な事項を定める。

本プロポーザルの実施及び契約の締結にあたり、必要な手続き等については、関係法令によるほか、この要領によるものとする。

2 プロポーザルの概要

公募型プロポーザル方式により、受託候補者を選定する。

3 業務の概要

(1) 業務の名称

小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務

(2) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月14日まで

(3) 業務委託料上限額

12,760,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 主な業務内容

① 業務端末（LGWAN 接続系端末）の導入（機器等納入及び設定）

② 大画面情報端末の導入（機器納入及び設定）

③ ペーパーレス会議システムの導入（機器等納入及び設定）

④ LGWAN 接続系ネットワークの無線化（可動式ルーターの納入及び設定）

⑤ 自席にこだわらない業務履行（フリーアドレス環境）に必要な備品等の納入

※詳細は「【別添1】小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務 仕様書」のとおり

⑥ 職員研修等の実施（研修会の開催及びマニュアルの作成）

4 発注者及び事業担当課

(1) 発注者

小矢部市

(2) 事業担当課

小矢部市企画政策部デジタル推進課

〒932-8611 富山県小矢部市本町1番1号

電話番号 0766-67-1760

電子メール digital@city.oyabe.lg.jp

5 参加資格要件等

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 法人その他の団体であること。（個人での参加はできない。）

(2) 他の自治体において、業務端末の更改及びペーパーレス会議システム導入関連の業務の受注実績があること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号又は第2項各号の規定に該当する者でないこと。
- (4) 参加表明書の提出時点において、小矢部市契約規則（昭和48年小矢部市規則第8号）第20条第2項に規定する指名競争入札の参加資格名簿（物品・役務）に登載されている者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (7) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (8) 小矢部市暴力団排除条例（平成24年小矢部市条例第1号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
- (9) 受託業者がプライバシーマーク又はISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の国際規格を保有していること。

6 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等の公表	6月27日（木）【市ホームページに掲載】
質問書の提出期限	7月1日（月）午後3時まで
質問書への回答期限	7月2日（火）午後5時までに全社に電子メール及びホームページにて回答
参加意向申出書等の提出期限	7月4日（木）午後3時まで
参加辞退届の提出期限	7月8日（月）午後3時まで
第一次審査結果通知	7月10日（水）予定
企画提案書等の提出期限	7月12日（金）午後3時まで
第二次審査（プレゼンテーション）	7月17日（水）
選定結果通知	7月18日（木）予定

7 実施要領等の取得

- (1) 取得方法 実施要領等は小矢部市ホームページからダウンロードにより取得するものとする。
- (2) 取得期間 令和6年6月27日（木）から令和6年7月1日（月）まで
- (3) URL <https://www.city.oyabe.toyama.jp/>

II 審査・選定等

1 選定の方法

企画提案書等の提出のあった者によるプレゼンテーション、ヒアリング等を行い、これに対し審査（総合評価）を行い、受託候補者1者を選定する。

2 質問及び回答

- (1) 提出書類 **【様式第1号】提案書等の質問書**
※質問は**【様式第1号】提案書等の質問書**により行うこととし、原則、口頭による質問は受け付けない。ただし、LoGo フォームを利用する場合は、入力フォームに直接入力すること。
- (2) 提出期間 令和6年6月27日(木)から令和6年7月1日(月)午後3時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課
- (4) 提出方法 LoGo フォーム又は電子メール、直接持参、郵送(書留郵便に限る。)のいずれかの方法とする。
ただし、いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。
- (5) URL <https://logoform.jp/form/gRmW/610840>
- (6) 回答 質問に対する回答は、令和6年7月2日(火)午後5時までに電子メールでの送信及び小矢部市ホームページに掲載する。なお、質問への回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなす。

3 参加意向申出書等の提出

- (1) 提出書類
- ① **【様式第2号】参加意向申出書**
 - ② **【様式第3号】参加資格誓約書**
 - ③ **【様式第4号】業務実績表**
※令和元年度から令和5年度までの期間における自治体への業務端末の更改(20台以上に限る)及びペーパーレス会議システムの導入実績を全て記載。なお、10件以上記載する際は、**【様式第4号】**をコピーして記載すること。
 - ④ **【様式第5号】業務実施体制**
※業務の一部を再委託等の予定がある場合は、再委託先等と合意の上、再委託先(納入先)及び業務の内容を記載すること(再委託については市の承諾が必要となるが、委託先等や業務内容の承認等は受託候補者との協議の段階で行う)。
 - ⑤ **【様式第6号】実施体制図等**
※業務の一部を再委託等の予定がある場合は、再委託先等と合意の上、再委託先等との関係についても記載すること。
 - ⑥ プライバシーマーク又はISO/IEC 27001 情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の取得認証書の写し
※LoGo フォームを利用する場合は、提出書類①、②、③、④については、入力フォームに直接入力すること。
- (2) 提出期限 令和6年7月4日(木)午後3時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課
- (4) 提出方法 LoGo フォーム又は電子メール、直接持参、郵送(書留郵便に限る。)のいずれかの方法とする。
ただし、いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の

場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

(5) URL <https://logoform.jp/form/gRmW/610962>

4 参加辞退届の提出

(1) 提出書類 【様式第7号】参加辞退書

※LoGo フォームを利用する場合は、入力フォームに直接入力すること。

(2) 提出期限 令和6年7月8日(月)午後3時まで

(3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課

(4) 提出方法 LoGo フォーム又は電子メール、直接持参、郵送(書留郵便に限る。)のいずれかの方法とする。

ただし、いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

(5) URL <https://logoform.jp/form/gRmW/611489>

5 企画提案書等に必要な資料

(1) 提出書類

次の①～③について、紙媒体で12部(本通1部、写し11部)、及びデータ媒体(PDF形式)で提出すること。なお、提出書類は返却しない。

① 企画提案書(任意様式)

ア 表紙、目次、本編で構成すること。

イ 用紙サイズは、原則としてA4版で作成し、文字のサイズについては、12ポイント以上、上下左右に20mm以上の余白を設けること。「A4版縦、横書き、両面、左綴り」又は「A4版横、横書き、両面、上綴り」(本編30ページ以内)とすること。

ウ 目次には、参照先のページ番号を記載すること。

エ 表紙には、「小矢部市ペーパーレス会議システム等導入 企画提案書」と題名及び事業者名を記載すること。

オ 本編は、次頁表の章番号・項目に従って作成すること。必要に応じて枝番号を付しても構わない。また、仕様書や項目に示されていない内容でも、本市にとって有益となると思われるものについては、積極的に提案すること。

章	項目	主な内容
1	方針	・本業務を遂行する際の方針
2	実施体制	・実施履行体制 ・業務スケジュール
3	業務端末(LGWAN 接続系端末)の導入	・更改端末の内容(機器、スペック、機能等) ・導入台数 ・タッチペンの性能等
4	大画面情報端末の導入	・導入台数 ・スムーズな会議を行う上での環境の提供

5	ペーパーレス会議システムの導入	<ul style="list-style-type: none"> ・機器構成 ・システムの拡張性、可用性、セキュリティ対策 ・障害発生時の対応（バックアップ方法等）
6	LGWAN 接続系ネットワークの無線化	<ul style="list-style-type: none"> ・導入機器の性能 ・セキュリティ対策
7	自席にこだわらない業務履行（フリーアドレス環境）に必要な備品等の納入	<ul style="list-style-type: none"> ・設置備品 ・自席にこだわらない業務履行（フリーアドレス環境）が可能な環境の提供
8	職員研修等の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会の開催 ・マニュアル作成
9	その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・上記項目に当てはまらない独自の機能やサービス等の提案
10	提案金額（見積）	<ul style="list-style-type: none"> ・見積については、各業務毎に費用の内訳（ハードウェア、ソフトウェア、作業費（人月）、諸経費等）がわかる見積書を提出すること。また、参考として業務完了月から5年分の保守料がわかる見積も併せて提出すること。 ※提案金額（見積）は、消費税及び地方消費税を含むこと。

② 企画提案書提出届【様式第8号】

③ 規格性能比較表【様式第9号】※必要な場合のみ

④ 見積書

見積については、各業務毎に費用の内訳（ハードウェア、ソフトウェア、作業費（人月）、諸経費等）がわかる見積書を提出すること。また、参考として業務完了月から5年分の保守料がわかる見積も併せて提出すること。なお、金額については消費税及び地方消費税を含むこと。

- (2) 提出期限 令和6年7月12日（金）午後3時まで
- (3) 提出場所 事業担当課：小矢部市企画政策部デジタル推進課
- (4) 提出方法 LoGo フォーム又は電子メール、直接持参、郵送（書留郵便に限る。）のいずれかの方法とする。
ただし、いずれの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。
- (5) URL <https://logoform.jp/form/gRmW/611556>
- (6) 再提出等 提出後の内容の変更、追加及び再提出は認めない。

6 受託候補者の選定

(1) 選定組織

受託候補者の選定は、7名の委員で組織する「小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務受託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）が行う。

(2) 【別添2】「企画提案審査要領」により総合評価とする。

7 審査方法

プロポーザルの審査は次のとおり実施し、受託候補者を選定する。

(1) 第一次審査（書類審査）

参加資格要件を満たす者の中から、参加表明に係る書類を審査し業者を選定する。候補多数の場合は、【様式第4号】業務実績表に基づき、上位3者を第一次審査通過者とする。なお、以下の評価項目の順に評価する。

【評価項目】

- ① 総合導入数
- ② ペーパーレス会議システムの導入数
- ③ ペーパーレス会議システムの導入利用ID数
- ④ ペーパーレス会議システムの導入ネットワーク環境
- ⑤ 業務端末の更改台数（マイナンバー利用事務系又はLGWAN接続系に限る。）

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

第一次審査により選考された者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行い、最も優れている提案を採用する。

第二次審査は下記の通り実施する。

実施予定日：令和6年7月17日（水）

プレゼンテーションの時間は40分以内（説明30分、質疑応答10分）の予定で実施する。提出書類以外の追加資料の提出は認めない。

プレゼンテーションの順番は、参加意向申出書の受付順とする。

(3) 評価基準

プレゼンテーション、ヒアリングにより総合的に評価する。

(4) 結果の通知

審査の結果は、提案者全員に文書で通知する。審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

Ⅲ その他

1 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) この要領に定める手続き以外の手法により、委員会の委員又は事業担当課等関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めたとき。
- (2) 提出期限後に書類の提出があったとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 本要領に違反する表現をしたとき。
- (5) その他、小矢部市が本要領に違反すると認めるとき。

2 業務の契約

(1) 契約

- ① 契約手続は、小矢部市契約規則（昭和 48 年小矢部市規則第 8 号）の定めによるものとする。
 - ② 小矢部市は、契約締結後においても受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。
- (2) 契約は、小矢部市契約規則の規定に定めるところによる。
 - (3) 契約内容は、仕様書、企画提案書等に基づき決定する。

3 留意事項

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された企画提案書等は小矢部市情報公開条例（平成 12 年小矢部市条例第 30 号）の規定により、企画提案書等の情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、原則公開する。公開することにより、法人その他の団体の競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれると認められる情報（事業等のノウハウ等）については、非公開となる。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とするとともに、処分を行うことがある。
- (3) 提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 採択された企画提案書の著作権は小矢部市に帰属する。
- (5) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案された内容について必要に応じて変更する場合がある。
- (6) 電子メールで提出を行う場合は、件名に「【小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務】」をつけ、事業担当課に提出すること。

4 その他

- (1) 本プロポーザルの手続き使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。

5 添付資料

- (1) 小矢部市ペーパーレス会議システム等導入業務 仕様書【別添 1】
- (2) 企画提案審査要領【別添 2】
- (3) 提案書等の質問書【様式第 1 号】
- (4) 参加意向申出書【様式第 2 号】
- (5) 参加資格誓約書【様式第 3 号】
- (6) 業務実績表【様式第 4 号】
- (7) 業務実施体制【様式第 5 号】
- (8) 実施体制図等【様式第 6 号】
- (9) 参加辞退書【様式第 7 号】
- (10) 企画提案書提出届【様式第 8 号】
- (11) 規格性能比較表【様式第 9 号】